



FSMA

[www.fsma.be](http://www.fsma.be)

# FSMA NEWS

**Nieuwsbrief**

November 2022

BIJSCHOLING

## IN DEZE NIEUWSBRIEF

De FSMA informeert met haar nieuwsbrieven de financiële tussenpersonen en de kredietgevers over onderwerpen die hen aanbelangen. In deze nieuwsbrief wenst de FSMA volgende punten in herinnering te brengen:

1. Overdracht van bijscholingspunten
2. Rapportering over de bijscholingsplicht
3. Actueel houden van het online inschrijvingsdossier



## 1. OVERDRACHT VAN BIJSCHOLINGSPUNTEN

Nu het einde van het jaar nadert, krijgt de FSMA regelmatig de vraag van tussenpersonen of zij een overschot aan bijscholingspunten kunnen overdragen naar het volgend jaar.

Vanaf 1 januari 2022 geldt voor de kredietbemiddelaars en de tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten dat de bijscholing van de beroepskennis wordt berekend op jaarbasis, net zoals dat reeds bestond bij de verzekeringstussenpersonen<sup>1</sup>.

De verzekeringstussenpersonen kunnen een overschot aan punten overdragen, maar alleen naar het jaar dat volgt op het jaar waarin ze hun punten hebben behaald. Het aantal over te dragen bijscholingspunten is beperkt tot 15 voor de verzekeringstussenpersonen en tot 3 voor nevenverzekeringstussenpersonen<sup>2</sup>.

Ook de kredietbemiddelaars en de tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten kunnen een overschot aan bijscholingspunten overdragen naar het jaar dat volgt op het jaar waarin ze hun punten hebben behaald. Het aantal over te dragen bijscholingspunten is beperkt tot 15 voor de tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten en tot 3 voor bemiddelaars in hypothecair krediet of in consumentenkrediet.

Het schema hieronder geeft weer hoeveel bijscholing de betrokken personen moeten volgen:

Inschrijving als:	Gereguleerde functie:	Tussenpersoon-natuurlijke persoon & Effectief leider(s) de facto belast met de verantwoordelijkheid voor de werkzaamheid van distributie of bemiddeling	Verantwoordelijke(n) voor de distributie	Personen in contact met het publiek <sup>3</sup>
<b>(Her) verzekeringstussenpersoon</b>		15 uur per kalenderjaar	15 uur per kalenderjaar	15 uur per kalenderjaar
<b>Nevenverzekeringstussenpersoon</b>		3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar
<b>Tussenpersoon in bank- en beleggingsdiensten</b>		15 uur per kalenderjaar	n/a	15 uur per kalenderjaar
<b>Kredietgever en bemiddelaar in hypothecair krediet</b>		3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar
<b>Kredietgever, makelaar en verbonden agent in consumentenkrediet</b>		3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar
<b>Agent in een nevenfunctie in consumentenkrediet type 2<sup>4</sup></b>		n/a	3 uur per kalenderjaar	3 uur per kalenderjaar
<b>Agent in een nevenfunctie in consumentenkrediet type 1<sup>5</sup></b>		n/a	n/a	n/a

<sup>1</sup> Meer informatie over de harmonisatie van de inschrijvingsvoorwaarden kun u lezen in onze [nieuwsbrief van 11 januari 2022](#).

<sup>2</sup> Meer informatie over deze regels en concrete voorbeelden vindt u in onze [nieuwsbrief van 19 december 2019](#).

<sup>3</sup> De werkgever moet zorgen dat de beroepskennis van zijn PCP's regelmatig wordt bijgeschoold door het laten volgen van relevante interne of externe opleidingen. Deze hoeven niet noodzakelijk gevolgd te worden bij geaccrediteerde opleidingsverstrekkers, maar dit mag uiteraard wel. De werkgever moet geen individuele puntentelling bijhouden per PCP afzonderlijk, doch moet hij erop toezien dat zijn globaal opleidingsplan in totaliteit 15 uren bijscholing voorziet.

<sup>4</sup> De kredieten die de agent in een nevenfunctie in consumentenkrediet type 2 aanbiedt, kunnen ook gebruikt worden voor andere goederen of diensten dan diegene die de agent zelf verkoopt.

<sup>5</sup> De kredieten die de agent in een nevenfunctie in consumentenkrediet type 1 aanbiedt, zijn uitsluitend bestemd voor de goederen of diensten die de agent zelf verkoopt.

Gereguleerde functie: Inschrijving als:	Tussenpersoon-natuurlijke persoon & Effectief leider(s) de facto belast met de verantwoordelijkheid voor de werkzaamheid van distributie of bemiddeling	Verantwoordelijke(n) voor de distributie	Personen in contact met het publiek <sup>3</sup>
Bewijsstukken	Individuele deelname-attesten (ter beschikking houden van de FSMA, niet opsturen)	Individuele deelname-attesten (ter beschikking houden van de FSMA, niet opsturen)	Globaal opleidingsplan van de werkgever (ter beschikking houden van de FSMA, niet opsturen)
Verdere info	<a href="#">FAQ 62</a>	<a href="#">FAQ 62</a>	<a href="#">FAQ 63</a>

## 2. RAPPORTERING OVER DE BIJSCHOLINGSPLICHT

In het verleden waren de tussenpersonen en de kredietgevers verplicht om iedere individuele bijscholing apart in te brengen in de online-applicatie CABRIO. De FSMA heeft zoals eerder aangekondigd<sup>6</sup>, deze praktijk sterk vereenvoudigd. Voortaan is individuele codering van opleidingspunten niet meer nodig. Op deze manier is er minder administratief werk voor de tussenpersonen en de kredietgevers.

Vanaf 2023 gebeurt de rapportering op basis van een jaarlijkse verklaring op erewoord.

### / HOE RAPPORTEERT U OVER BIJSCHOLINGSVERPLICHTINGEN?

De rapportering gebeurt op basis van een verklaring op erewoord. Elke tussenpersoon of kredietgever bevestigt in deze verklaring dat zijn medewerkers hun bijscholingsverplichtingen in een bepaald jaar zijn nagekomen. Een enkele verklaring (per ingeschreven tussenpersoon of vergunde kredietgever) in CABRIO per jaar volstaat. De verklaring heeft automatisch betrekking op het geheel van de inschrijvingen waarover de tussenpersoon of de kredietgever beschikt.

### / WAAR VINDT U EEN MODELDOCUMENT?

De FSMA stelt een modelverklaring ter beschikking. U vindt dit document [hier](#) terug. Hoe u de verklaring kan opladen in CABRIO leest u in de [praktische handleiding](#) (tip: klik op het  en kijk naar “bijscholing” onderaan in de boomstructuur).

### / WANNEER BEZORGT U DEZE VERKLARING AAN DE FSMA?

Deze verklaring moet aan de FSMA worden bezorgd in het eerste kwartaal van het jaar volgend op het jaar waarin de bijscholingsplicht gold. U moet deze verklaring voor het eerst bezorgen in het eerste kwartaal van 2023 en deze verklaring slaat op de bijscholingsperiode van het jaar 2022.<sup>7</sup>

**Voorbeelden:** De verklaring over de verplichtingen voor het jaar 2022 moet dus uiterlijk worden bezorgd op 31 maart 2023, de verklaring voor het jaar 2023 op uiterlijk 31 maart 2024, enzovoort.

### / MOET U DE ATTESTEN VAN DE GEVOLGDE OPLEIDINGEN MEESTUREN?

Neen. Houd de attesten van de gevolgde bijscholingsopleidingen wel ter beschikking van de FSMA. De FSMA kan immers controleren of de verklaring op erewoord overeenstemt met de realiteit.

<sup>6</sup> Zie de [nieuwsbrief van 30 juni 2021](#) en de [nieuwsbrief van 14 januari 2022](#).

<sup>7</sup> Voor bijscholingen gevolgd vóór 2022 moet er geen verklaring worden bezorgd. De attesten moeten wel ter beschikking worden gehouden van de FSMA.

### 3. ACTUEEL HOUDEN VAN HET ONLINE INSCHRIJVINGSDOSSIER

#### HOUD UW INSCHRIJVINGSDOSSIER STEEDS ACTUEEL

Elke tussenpersoon is **verplicht** om in CABRIO alle gegevens van zijn inschrijvingsdossier steeds actueel te houden in de online-applicatie van de FSMA. Het betreft onder meer wijzigingen aan de identiteit van de leidinggevenden, de VVD, het aantal tewerkgestelde PCP's, de beroepsaansprakelijkheidsverzekering, ...

**De FSMA moet als toezichthouder immers steeds over de meest recente gegevens beschikken.**

**Ook is het zeer belangrijk om de eventuele stopzetting van een inschrijving door te geven nog vóór het einde van het jaar.**

U heeft toegang tot uw elektronisch inschrijvingsdossier via

<https://www.fsma.be/nl/tussenpersonen-kredietgevers>.

Meer info over hoe u uw inschrijvingsdossier raadpleegt en wijzigt, vindt u terug op onze website via volgende link: <https://www.fsma.be/nl/werking-cabrio>.

/ Log steeds in met het certificaat waaraan uw dossier is gekoppeld.

/ Via  raadpleegt u de inhoud van uw dossier.

/ Via  start u een wijzigingsaanvraag en kunt u uw inschrijvingsdossier aanpassen.

**Let op!** Vergeet niet om uw wijzigingsaanvraag opnieuw in te dienen via de knop **'uw wijzigingen versturen naar de FSMA'**.

**PAS WANNEER DE STATUS VAN UW AANVRAAG OP 'IN ONDERZOEK' STAAT, HEEFT DE FSMA UW AANVRAAG GOED ONTVANGEN EN KAN ZE DEZE BEHANDELEN.**